

RCG/IDB/

**DEROGA LOS DECRETOS Nos. 1 Y
2 de 2017 Y 1070 DE 2009 Y
APRUEBA NUEVO REGLAMENTO
DEL ACADÉMICO**

DECRETO N° 6-A

Santiago, 26 de septiembre de 2019

VISTOS:

1° El Decreto N° 1 de fecha 3 de enero de 2017 que aprobó el Reglamento del Académico de la Universidad Mayor;

2° El Decreto N° 2 de fecha 19 de julio de 2017 que modificó el Decreto N° 1 indicado en el numeral 1° precedente y derogó el Decreto N° 1069 de fecha 17 de agosto de 2009 que establecía el Sistema de Jerarquización Académica;

3° El Decreto N° 1070 de fecha 17 de agosto de 2009 que aprobó el Sistema de Selección, Evaluación y Cese de las Funciones Docentes de la Universidad Mayor; y

4° Las atribuciones que me confiere lo dispuesto en la letra m) del N°3 del artículo 27 de los estatutos de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que la Universidad Mayor ha experimentado un importante crecimiento en los últimos años, que hacen necesario desarrollar y actualizar los



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

diversos procesos que se han venido aplicando para el mejoramiento continuo de la educación impartida;

2° Que, en atención a lo señalado en el considerando precedente, se hace igualmente necesario regular en forma más integral las funciones, derechos y deberes, evaluación de desempeño, calificación, habilitación y jerarquización de los Académicos de la Universidad Mayor, así como su selección y cese de funciones, habida consideración de los diversos procedimientos y protocolos que se han estado aplicando en tal sentido, siendo aconsejable que todas estas materias queden reguladas en un solo reglamento;

3° Que, del mismo modo y en las materias indicadas, deben considerarse las exigencias y recomendaciones para el proceso de acreditación institucional y de carreras en que ha participado la Universidad Mayor;

4° Que, las Vicerrectorías Académica, de Aseguramiento de la Calidad y de Investigación aprobaron el Reglamento del Académico de la Universidad Mayor y sus documentos anexos; y

5° Que, la normativa antes referida se ajusta a la Reglamentación de la Universidad Mayor.

DECRETO:

1° Derógase el Decreto N° 1 de fecha 3 de enero de 2017 que aprobó el Reglamento del Académico de la Universidad Mayor;

2° Derógase el Decreto N° 2 de fecha 19 de julio de 2017 que modificó el Decreto N° 1 indicado en el numeral 1° precedente y derogó el Decreto N° 1069 que establecía el Sistema de Jerarquización Académica;

3° Derógase el Decreto N° 1070 de fecha 17 de agosto de 2009 que aprobó el Sistema de Selección, Evaluación y Cese de las Funciones Docentes de la Universidad Mayor; y

4° Apruébense, en reemplazo de todas las normativas antes indicadas, el "Reglamento del Académico de la Universidad Mayor" y sus documentos anexos.

5° Adjúntese al presente una copia de la normativa aprobada.

6º Cúmplase lo resuelto en el presente Decreto Universitario, a contar de esta misma fecha.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Rubén Covarrubias G., Rector – Inger Dahl B., Secretaria General.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.

Le saluda atentamente,


INGER DAHL BRAVO
Secretaria General



Distribución:

- Vicerrectores
- Decanos
- Directores
- Archivo Secretaría General



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

UNIVERSIDAD MAYOR

REGLAMENTO DEL ACADÉMICO

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Párrafo 1°: De la Definición

Artículo 1°

El presente Reglamento regula las funciones, derechos y deberes, evaluación de desempeño, calificación, habilitación y jerarquización de los Académicos de la Universidad Mayor, los que podrán tener el carácter de Regulares, Adjuntos y Especiales.

Ser Académico de la Universidad Mayor implica aceptar y asumir sus Estatutos, su misión institucional, sus principios y valores fundamentales y sus reglamentos, protocolos, políticas y procedimientos, con independencia de la naturaleza del vínculo contractual que tengan con la Universidad.

Párrafo 2: De la Incorporación

Artículo 2°

La provisión de cargos de Académicos Regulares y Adjuntos se hará a requerimiento de cada Facultad y por selección de antecedentes. Dichos requerimientos serán visados previamente por la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigación y por la Vicerrectoría de Desarrollo y Gestión, según corresponda, conforme a las normas generales de la Universidad, el presente Reglamento y los procedimientos específicos establecidos para esos fines.

TÍTULO II

De los Académicos Regulares

Párrafo 1°: De la Habilitación

Artículo 3°

Los Académicos Regulares estarán vinculados con la Universidad con un contrato de trabajo y podrán ser de Jornada Completa o fracciones de la misma y hasta media jornada y formarán parte del Cuerpo Académico Regular. Los Académicos Regulares desempeñarán funciones académicas

permanentes de docencia, investigación, vinculación con el medio y/o gestión académica, conforme a un Convenio Anual de Desempeño. Todo Académico Regular será jerarquizado en una de las siguientes categorías:

- a) Instructor
- b) Profesor Asistente
- c) Profesor Asociado
- d) Profesor Titular

Los Académicos Regulares estarán sujetos al proceso periódico de revisión de la jerarquía según lo que se establece en este Reglamento.

Al ingresar al Cuerpo Académico Regular, **todo académico recibirá el nombramiento inmediato de Instructor, jerarquía que no forma parte de la Carrera Académica.** Para efectos de jerarquía y en atención a las funciones de dedicación, se distinguirán la Carrera Docente y la Carrera de Investigador; con requisitos, perfiles, parámetros y criterios particulares para cada una de ellas. El Académico Instructor podrá solicitar su ingreso a la Carrera Académica Docente o a la Carrera Académica de Investigador, conforme al procedimiento indicado en el presente Reglamento.

La **Carrera Académica Docente (CD)** es aquella que desarrollan los Académicos que realizan actividades en el ámbito de la vinculación, gestión académica y docencia, con especial dedicación a esta última actividad. De haberlas, sus actividades de investigación están orientadas al servicio de la docencia. El Académico de esta categoría puede solicitar se le jerarquice en la Carrera Académica Docente, conforme a los requisitos de esa categoría.

La **Carrera Académica Investigador (CI)** es aquella que desarrollan los Académicos que realizan actividades en el ámbito de la vinculación, gestión académica, docencia e investigación, con especial dedicación a esta última actividad. Sus actividades de investigación están orientadas a la generación de nuevos conocimientos o creaciones, en el estado del arte de su disciplina. El Académico de esta categoría puede solicitar se le jerarquice en la Carrera Académica Docente, conforme a los requisitos de esa categoría.

Con todo, los Académicos de ambas categorías serán considerados para el proceso periódico de **Calificación Académica** que establece el presente Reglamento y para los demás efectos que implique su pertenencia al Cuerpo Académico Regular.

Artículo 4°

Los Académicos Regulares estarán adscritos al centro, núcleo o escuela que corresponda. La adscripción será determinada mediante Resolución emitida por la Vicerrectoría Académica o de Investigación, según corresponda.

Párrafo 2°: De las Funciones

Artículo 5°

Serán funciones propias de los Académicos Regulares y susceptibles de imputarse al desempeño de la jornada de trabajo contratadas, las siguientes:

Ámbito de la Docencia:

La docencia se entiende como la selección, organización, socialización y mediación en el proceso de construcción del conocimiento, que con propósitos de formación humana general y profesional, efectúa el Académico para facilitar a sus estudiantes el aprendizaje de los saberes esenciales en una disciplina o en una profesión. En este sentido, desarrollar en ellos competencias para aprender y aplicar fundadamente ese saber en la atención de las necesidades sociales y personales de vida, y para evaluar con criterios éticos los efectos académicos, sociales y culturales que de ella se originan.

Esta función implica:

- a) Guiar el proceso de aprendizaje de los estudiantes mediante el trabajo académico tanto en forma directa como monitoreando el trabajo autónomo del estudiante en las dependencias institucionales o en los centros de práctica o aquellos lugares o modalidades que la programación establece.
- b) Planificar, organizar, seguir, evaluar y retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto contempla actividades como preparar clases, talleres o seminarios, incluidos aquellos que se desarrollen para asegurar una docencia actualizada de la disciplina o actividad profesional impartida.
- c) Seleccionar e implementar metodologías de enseñanza-aprendizaje eficaces para que los estudiantes obtengan los resultados de aprendizaje asociados a cada curso.
- d) Preparar material didáctico, apuntes, ejercicios, guías de laboratorio o taller para sus estudiantes, y difundirlos utilizando las tecnologías de información disponibles en la Universidad.
- e) Preparar y corregir trabajos, pruebas y exámenes.
- f) Entregar retroalimentación permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje a estudiantes.
- g) Reflexionar permanentemente sobre la propia práctica, de manera individual y colectiva, evaluándola e introduciendo mejoras en la innovación educativa.

Ámbito de la Investigación:

La función de investigación, innovación y creación en las ciencias y las tecnologías, las humanidades y las artes corresponde a la responsabilidad de indagar y acrecentar el conocimiento, de promover la reflexión filosófica, de fomentar la creación artística, la innovación educativa y la innovación tecnológica y, en general, de contribuir a la comprensión y dominio que el ser humano tiene de la naturaleza, de la sociedad y de su propia vida. En específico, la función de investigación es un proceso de búsqueda de nuevo conocimiento caracterizado por la creatividad del acto, por la innovación en las ideas, por los métodos rigurosos utilizados y por la validación de sus productos mediante el juicio crítico de pares.

La función de investigación incluye actividades tales como:



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

- a) Desarrollo de proyectos de investigación institucional, de carácter científico o científico-tecnológico, ajustados al marco normativo y presupuestario que la Universidad establezca.
- b) Difusión de sus resultados en publicaciones indexadas y participación en congresos de carácter científico.
- c) Elaboración de estudios y trabajos de carácter científico, técnico, literario, artístico, social, económico, cultural, filosófico o pedagógico;
- d) Indagación de demandas y necesidades de la vida económica, social y cultural del país.
- e) El desarrollo de material educativo y/o productos de innovación educativa.

Artículo 6°

Las actividades de investigación y creación en alguna de sus formas en la institución se orientan al logro de los siguientes objetivos:

- a) Buscar, descubrir, comunicar y conservar el conocimiento. Contribuir a entender y a solucionar los múltiples problemas y las nuevas exigencias de la sociedad actual.
- b) Generar conocimiento que contribuya a sustentar el reconocimiento, respeto y defensa incondicional de la dignidad del Ser Humano.
- c) Aportar al desarrollo del pensamiento en los distintos campos del saber y disciplinas relacionados con sus programas académicos.
- d) Generar oportunidades o innovaciones aplicables a las comunidades, empresas y, en general, a entidades u organizaciones del sector público o privado, desde los distintos campos del saber que se manejan en la Universidad.
- e) Un caso de especial interés lo constituye el aporte del Académico a la innovación en los procesos formativos de su propia universidad: Creación de las condiciones necesarias para la adecuada implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. En este ámbito se consideran, por ejemplo, actividades como la creación y mejoramiento de planes de estudio, diseño de perfiles de egreso, generación de iniciativas de mejoramiento en la efectividad de los aprendizajes, entre otros.
- f) Enriquecer la docencia y los programas curriculares de la Universidad.
- g) Propiciar el desarrollo de programas de magíster y doctorado y proyectos de grupos de investigación cuya calidad haya sido reconocida en el concierto nacional.

En especial:

- elaborar y ejecutar proyectos de investigación.
- gestionar administrativa y operativamente proyectos de investigación.
- organizar encuentros científicos.
- realizar evaluaciones o arbitrajes científicos.
- elaborar y difundir productos científicos de los proyectos de investigación (libros, capítulos de libro, artículos, papers, patentes, entre otros).
- participar en perfeccionamiento y estadías en investigación.

- dirigir tesis de doctorado.

Artículo 7°

Ámbito de la Vinculación con el Medio:

La Vinculación con el Medio es entendida como el conjunto de actividades que establece con el entorno y sus diferentes actores, desde los ámbitos de docencia, investigación y creación, asistencia técnica y extensión universitaria, a través de diversas formas y mecanismos, orientadas a lograr la retroalimentación del quehacer universitario, la transferencia del conocimiento y la contribución oportuna al propósito institucional de servir al país.

En especial:

- a) Formular, gestionar y desarrollar proyectos de asistencia técnica, transferencia tecnológica y de capacitación.
- b) dictar conferencias y charlas.
- c) participar como experto en actividades supra universitarias.
- d) participar en seminarios, mesas redondas, programas de radio y televisión.,
- e) publicar artículos de prensa.
- f) publicar artículos de divulgación.
- g) organizar y ejecutar eventos de difusión.

Artículo 8°

De acuerdo al rol del Académico en la función de vinculación con el medio se pueden distinguir las siguientes categorías funcionales:

- a) Responsable de proyecto de vinculación con el medio
- b) Coordinación de proyecto de vinculación con el medio
- c) Diseño y docencia en cursos de Aprendizaje-Acción.

Artículo 9°

Ámbito de la Gestión Directiva

La función de gestión directiva es de cargo de las autoridades académicas y comprende la responsabilidad de la dirección, planificación, programación, evaluación y control de las actividades de las unidades académicas y de la administración superior de la Institución. Al mismo tiempo, comprende la responsabilidad de la coordinación, supervisión y gestión de las actividades académicas-administrativas de cada unidad.

En especial:



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

- a) Integrar Consejos Escuela/Carrera, Consejos de Facultad y Consejo Académico.
- b) Integrar otras comisiones y comités intrainstitucionales.
- c) Desempeñar funciones de coordinación en facultades, escuelas o núcleos.
- d) Gestionar y administrar académicamente Unidades Académicas tales como Escuelas, Núcleos, Carreras, Centros o Programas.
- e) Desempeñar otros cargos de gestión académica dentro de Facultades o Vicerrectorías.

Artículo 10°

Los Académicos Regulares sólo podrá desempeñar aquellas actividades establecidas en su Convenio Anual de Desempeño Académico, el que deberá incluir Docencia Directa o de Investigación y funciones de al menos un ámbito distinto a los señalados con especial énfasis en Docencia Directa en caso de Académicos de la Carrera de Investigador.

Párrafo 3°: De los Derechos y Deberes

Artículo 11°

Los Académicos Regulares tendrán los siguientes derechos:

- a) La libertad académica.
- b) Ser jerarquizado conforme a las normas del presente Reglamento.
- c) Exponer su punto de vista sobre los logros alcanzados y los desafíos pendientes dentro de un proceso de evaluación periódica de su desempeño académico, el que se efectuará anualmente según procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- d) Conocer la evaluación que los estudiantes hacen de su docencia, resguardándose debidamente la identidad de los estudiantes que hayan realizado la evaluación.
- e) Postular a los programas de perfeccionamiento disciplinario y docente, en la ocasión y forma prescrita por los programas que la Universidad patrocine.
- f) Postular a los programas de fomento a la investigación que la Universidad establezca, en forma y ocasión prescrita por los programas.
- g) Dirigir por escrito y en forma respetuosa peticiones y formular observaciones a la autoridad competente de su unidad académica o de la Universidad.
- h) Solicitar permisos académicos para fines de perfeccionamiento, investigación o creación artística con arreglo a lo dispuesto en la normativa respectiva.

Artículo 12°

Los Académicos Regulares tendrán los siguientes deberes:

- a) Informarse de la misión de la Universidad, de los principios institucionales, de su plan de desarrollo institucional, y de los reglamentos y políticas que rigen el trabajo académico, publicados a través de las plataformas institucionales.
- b) Aceptar la misión de la Universidad, sus principios institucionales y el modelo educativo que se ha dado.
- c) Participar en los órganos colegiados de gobierno institucional, en la forma prevista por el Reglamento Orgánico General de la Universidad.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

- d) Cumplir los reglamentos y normativas de la Universidad, y representar a la autoridad competente hechos de que tenga conocimiento que constituyan infracción a ellos.
- e) Ejercer su labor académica en forma responsable y honesta, procurando siempre la excelencia y cuidando el prestigio e integridad de la Universidad y de la comunidad universitaria.
- f) Participar en la evaluación periódica del desempeño académico, conforme lo establezca el presente Reglamento respectivo.
- g) Desarrollar su labor docente con arreglo al plan de estudios y el programa de la asignatura respectiva, bajo los lineamientos del modelo educativo de la Universidad, cumpliendo con los requerimientos y plazos de los procesos establecidos en el Calendario Académico Anual.
- h) Cumplir con la jornada de trabajo contratada con la Universidad, sin perjuicio de los permisos académicos regulados en la normativa respectiva.
- i) Perfeccionarse continuamente, tanto en el conocimiento de la disciplina o profesión que cultiva o ejerce, como en el manejo de enfoques y técnicas que hagan más eficaz la docencia, la investigación, la vinculación con el medio y la gestión.
- j) Mantener una buena relación de convivencia con los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, académicos y funcionarios).
- k) Dar su opinión en el proceso de formulación de su Convenio Anual de Desempeño.
- l) Abstenerse de intervenir en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, conviviente civil, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive; y abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. El Académico deberá informar al Director de la unidad académica a la cual está adscrito de los asuntos o decisiones en que se debe abstener de intervenir o participar, si se producen.
- m) No efectuar actividades de proselitismo en el desempeño de sus labores.
- n) Respetar la pluralidad de ideas, la diversidad social y cultural de la comunidad universitaria.
- o) Participar en los programas de perfeccionamiento disciplinario y docente para los cuales haya sido seleccionado.
- p) Participar en los programas de fomento a la investigación que la Universidad establezca para los cuales haya sido seleccionado.

Párrafo 4°: Del Convenio Anual de Desempeño

Artículo 13°

En el período establecido en el Calendario Académico Anual, el Director de la unidad académica a la cual está adscrito el Académico Regular, le propondrá un programa de trabajo para el año académico siguiente que se denominará Convenio Anual de Desempeño (en adelante “CAD”), el cual deberá considerar el marco referencial de horario de dedicación académica de los Académicos Regulares que definan la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación, mediante una Resolución conjunta, la cual deberá entenderse que forma parte integrante del presente Reglamento para todos los efectos. Para formular la propuesta, el Director de la unidad académica solicitará la opinión del Académico Regular respectivo, entregándole un documento con las principales directrices y prioridades para la unidad en el período académico correspondiente y el formato en el que se indican sus actividades.



Los CAD de los Directores de Escuelas, Directores de Núcleos, Directores de Carreras serán propuestos por el Decano respectivo. Los CAD de los Directores de Centros serán propuestos por el Director de Investigación, Innovación y Creación Artística de la Vicerrectoría de Investigación.

Si un Académico Docente tiene dependencia de más de una unidad académica, su CAD será propuesto por el Decano bajo cuya autoridad se encuentran las unidades académicas a las que reporta el Académico, previo informe de los Directores de esas unidades.

Si la dependencia del Académico se produce respecto de más de una Facultad, el Vicerrector Académico propondrá el CAD, previo informe de los Decanos correspondientes.

Si un Académico Investigador tiene dependencia de más de una unidad académica, su CAD deberá ser aprobado por el Director del Centro de Investigación en conjunto con la unidad académica a las que reporta el Académico.

Los Académicos Regulares deberán formular sus observaciones al CAD que se les haya propuesto, en forma escrita y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se les haya dado a conocer la propuesta. Si no se formulan observaciones en la forma y plazo señalado, se entenderá aprobado el CAD propuesto, siendo obligación del respectivo Académico suscribirlo dentro de los 3 días hábiles siguientes. En caso de formularse observaciones en la forma y plazo establecido, éstas serán puestas en conocimiento del superior jerárquico a la autoridad que haya propuesto el CAD, quien se pronunciará acerca de las mismas, manteniendo el CAD propuesto o introduciéndole las modificaciones que estime pertinentes, quedando a firme el CAD. El Académico respectivo deberá suscribir el CAD, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunicó.

Se exceptúan de la obligación de suscribir CAD a los Académicos que se desempeñen como Vicerrector y Decano.

Artículo 14°

El CAD consignará la totalidad de actividades y resultados esperados que el Académico Regular debe cumplir en el año académico siguiente. Mediante una Resolución que se revisará anualmente en conjunto por el Vicerrector Académico y por el Vicerrector de Investigación, se definirán los indicadores asociados a su medición y la valoración de ellos para la evaluación de desempeño.

A los Académicos Regulares que impartan Docencia Directa, entendiéndose la realizada en aulas, tanto presenciales como virtuales, en una sede definida, se les reconocerán horas de Docencia Indirecta en la Resolución anual de las Vicerrectorías señaladas. La Docencia Indirecta se entenderá como el tiempo dedicado por el Académico para la preparación de material educativo y procesos de evaluación.

Artículo 15°

En caso de que en el CAD de un Académico Regular se haya considerado una sección de una asignatura que, cualquiera fuere la razón, no se imparta, las horas asignadas a Docencia Directa y Docencia Indirecta de esa asignatura, serán reasignadas a otras actividades que serán determinadas, con consulta al Académico respectivo, por la autoridad que haya propuesto el CAD de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9° de este Reglamento. Para la modificación del CAD en casos distintos al señalado, se requerirá el acuerdo del Académico Regular respectivo.

Artículo 16°

Para la formulación de la propuesta de CAD, deben considerarse:

- a) Las responsabilidades asociadas a la jerarquía que el Académico detenta, según lo prescrito en este Reglamento.
- b) Los planes de desarrollo del Núcleo, el Centro, la Facultad y la Universidad.
- c) El programa de trabajo anual de Facultad y los estándares de desempeño que fije cada una según sus particularidades.
- d) Las orientaciones específicas que puedan disponer las Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigación o la Vicerrectoría de Aseguramiento de Calidad y Planificación.

Párrafo 5°: De la Evaluación del Desempeño Académico

Artículo 17°

Los procesos de evaluación del desempeño serán obligatorios para los Académicos Investigadores y Académicos Docentes, debiendo someterse a ella en forma anual, según los lineamientos que la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación proporcione.

Esta evaluación debe basarse en el CAD, convenido individualmente por cada Académico considerando su jerarquía y categoría académica, en el plan de desarrollo de la Facultad, Carrera/Escuela o Centro de Investigación y las orientaciones y definiciones que surjan de las políticas institucionales.

La evaluación del CAD tiene por finalidades:

- a) Constituir un incentivo permanente para el mejoramiento de las actividades que realicen los Académicos en las unidades a que pertenecen.
- b) Servir de antecedente para determinar las promociones que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Contribuir al diseño y aplicación de instrumentos para la mejor puesta en práctica de las políticas de desarrollo de las diferentes unidades académicas y de la Universidad.
- d) Contribuir a la formulación de instrumentos para el mejor cumplimiento de las responsabilidades y tareas académicas propias y las encomendadas por la respectiva unidad académica.
- e) Contribuir al mejoramiento global de la Universidad y al buen desempeño de sus unidades,
- f) Ser un instrumento para la renovación del personal académico.

En el período establecido en el Calendario Académico Anual, se evaluará y calificará el cumplimiento del CAD del año académico anterior, por la autoridad que corresponda según el Artículo 13° y por el Decano respectivo.

El Decano podrá actuar personalmente, o delegar su participación en la evaluación en uno o más Académicos de su Facultad, o disponer que ésta se efectúe por una Comisión, lo cual hará constar en una Resolución.

Artículo 18°

El desempeño de los Académicos Regulares será evaluado mediante un proceso formal denominado **Evaluación del Desempeño Académico**, que considerará, por una parte, el grado de cumplimiento de las actividades comprometidas en el CAD, y por otra, la calidad con que éstas hayan sido desempeñadas.

Artículo 19°

La Evaluación del Desempeño Académico utilizará las siguientes fuentes de información:

- Convenio Anual de Desempeño
- Informe de autoevaluación del Académico
- Encuestas de Evaluación Docente del Académico, tanto en actividades de docencia en aula como en actividades de titulación o en actividades prácticas
- Evaluación Administrativa de su jefe directo
- Otros Informes aportados por la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigación o la Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad y Planificación, que detallen la participación del Académico en proyectos, publicaciones, informes u otras evidencias a considerar.

Artículo 20°

La Evaluación del Desempeño Académico es efectuada por el Director de Escuela y/o Director de Centro de Investigación, dependiendo de la afiliación académica del evaluado.

El resultado de esta evaluación podrá ser:

- a) DEFICIENTE, No alcanza a cubrir expectativas
- b) INSUFICIENTE, Requiere mejorar
- c) BUENO, Alcanza a cubrir expectativas
- d) MUY BUENO, Excede las expectativas

En caso de que el Académico califique en su Evaluación de Desempeño, en un periodo anual como Deficiente, o Insuficiente en dos períodos seguidos, caerá en causal de desvinculación de la Institución.

Artículo 21°

De la Evaluación Anual de Desempeño se levantará un acta firmada por el Académico Regular y las autoridades evaluadoras correspondientes. En el acta se dejará constancia de las labores cumplidas y resultados logrados, de las que no se cumplieron o los que no se obtuvieron, y de las razones de lo último. Si el Académico Regular se negare a firmar el acta, la autoridad consignará en ella este hecho. Copia del acta de evaluación se enviará a la Vicerrectoría Académica, a la Vicerrectoría de

Investigación, a la Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad y Planificación y a la Dirección de Personas.

El Académico que sin causa justificada se niegue a comparecer para la evaluación de su desempeño, será calificado automáticamente en Deficiente.

Artículo 22°

Se exceptúan de la obligación de someterse a Evaluación del Desempeño a los Académicos que sirvan los cargos de Vicerrector y Decano, quienes serán periódicamente evaluados conforme a su desempeño directivo por las autoridades que los nombraron.

Artículo 23°

Los Académicos calificados de acuerdo a lo señalado en la letra a) del artículo 20° no podrán solicitar categorización ni promoción en la jerarquía académica, hasta que en una nueva evaluación consigan una calificación superior.

Artículo 24°

Los Académicos podrán apelar de su evaluación, de su calificación, o de ambas, dentro de 10 días hábiles de notificados por escrito a su correo electrónico institucional. La apelación se presentará por escrito al Secretario General de la Universidad, quien citará a sesión a la Comisión, a fin de que ésta se pronuncie sobre dicha apelación.

La Comisión de Evaluación será presidida por el Vicerrector Académico y estará integrada además por el Vicerrector de Investigación, el Vicerrector de Aseguramiento de la Calidad y Planificación, el Secretario General, el Decano de la Facultad a que pertenece el Académico, y dos profesores titulares de la Universidad designados por el Rector.

Párrafo 6°: Del Cese de la Calidad de Académico Regular

Artículo 25°

La calidad de Académico Regular se perderá en caso de término del Contrato de Trabajo de conformidad a la legislación general.

Dado el compromiso con la excelencia de la Universidad y sus Académicos, se espera que los Académicos Regulares presenten su renuncia al contrato de trabajo en los siguientes casos:

- a) Haber superado el tiempo máximo de permanencia en la jerarquía de Instructor o Profesor Asistente, conforme al presente Reglamento.
- b) Haber sido calificados de acuerdo a lo señalado en la letra a) del artículo 20° en una evaluación anual, o por dos años consecutivos de acuerdo a lo señalado en la letra b) del mismo artículo.

En todo caso, los Académicos Regulares que hayan incurrido en cualquiera de las causales anteriores, no tendrán los derechos indicados en las letras e), f) y h) del artículo 11° de este Reglamento.

TÍTULO III

De los Académicos Adjuntos y Académicos Especiales

Artículo 26°

Los Académicos Adjuntos estarán vinculados con la Universidad con un contrato de prestación de servicios profesionales a honorarios. Los Académicos Adjuntos desempeñarán alguna de las funciones señaladas para el Ámbito de la Docencia en el artículo 4º de este Reglamento y, excepcionalmente, podrán desempeñar funciones de otro ámbito. En caso alguno, los Académicos Adjuntos podrán desempeñar las funciones señaladas para el Ámbito de la Gestión Académica en el artículo 4º de este Reglamento.

De conformidad al presente Reglamento, todo Académico Adjunto será jerarquizado en una de las siguientes categorías:

- a) Instructor Adjunto
- b) Profesor Asistente Adjunto
- c) Profesor Asociado Adjunto
- d) Profesor Titular Adjunto

Los Académicos Adjuntos podrán requerir la revisión de la jerarquía a la que están adscritos, en las condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 27°

El desempeño docente de los Académicos Adjuntos será evaluado periódicamente por los respectivos Directores de Escuela y Directores de Núcleo según corresponda, utilizando todo antecedente que permitan formular un juicio sobre la calidad del trabajo del docente.

El Director de Escuela y el Director de Núcleo se reunirá al menos una vez al año con cada Académico Adjunto para evaluar la información de las encuestas y otros antecedentes pertinentes y convenir acciones de mejoramiento en caso necesario. El Académico deberá conocer anticipadamente los antecedentes que se tendrán a la vista en su reunión de evaluación.

Artículo 28°

Los Académicos Especiales estarán vinculados con la Universidad con un contrato de prestación de servicios profesionales a honorarios. Los Académicos Especiales se integran en virtud de sus méritos y las necesidades o requerimientos especiales de la Institución.

De conformidad al presente Reglamento, todo Académico Especial será jerarquizado en una de las siguientes categorías:

- a) Profesor Invitado
- b) Profesor Visitante
- c) Profesor Emérito
- d) Profesor Honorario

Artículo 29°

Los Académicos Adjuntos y Especiales tendrán los siguientes derechos:

- a) La libertad académica.
- b) Ser jerarquizado conforme a las normas del presente Reglamento.
- c) Exponer su punto de vista sobre los logros alcanzados y los desafíos pendientes dentro de un proceso de evaluación periódica de su desempeño académico, el que se efectuará anualmente según procedimientos generales y conocidos, conforme a lo establecido en el párrafo 5° del presente Reglamento.
- d) Conocer la evaluación que los estudiantes hacen de su docencia, resguardándose debidamente la identidad de los estudiantes que hayan realizado la evaluación.
- e) Postular a los programas de fomento a la investigación que la Universidad establezca, en forma y ocasión prescrita por los programas.
- f) Dirigir por escrito y en forma respetuosa peticiones y formular observaciones a la autoridad competente de su unidad académica o de la Universidad.

Artículo 30°

Los Académicos Adjuntos y Especiales tendrán los siguientes deberes:

- a) Informarse de la Misión de la Universidad, de los principios institucionales, de su plan de desarrollo institucional, y de los reglamentos y políticas que rigen el trabajo académico, a través de las plataformas institucionales.
- b) Aceptar la misión de la Universidad, sus principios institucionales y el modelo educativo que se ha dado.
- c) Cumplir los reglamentos de la Universidad, y representar a la autoridad competente hechos de que tenga conocimiento que constituyan infracción a ellos.
- d) Ejercer su labor académica en forma responsable y honesta, procurando siempre la excelencia y cuidando el prestigio e integridad de la Universidad, cumpliendo cabalmente con el servicio profesional de docencia contratado con la Universidad.
- e) Desarrollar su labor docente con arreglo al plan de estudios y el programa de la asignatura respectiva, bajo los lineamientos del modelo educativo de la Universidad, cumpliendo con los requerimientos y plazos de los procesos establecidos en el Calendario Académico anual.
- f) Participar en la evaluación periódica de su desempeño, conforme lo establezca el presente Reglamento.
- g) Perfeccionarse continuamente, tanto en el conocimiento de la disciplina o profesión que cultiva o ejerce, como en el manejo de enfoques y técnicas que hagan más eficaz su desempeño.
- h) Mantener una buena relación de convivencia con los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, académicos y funcionarios).
- i) Abstenerse de intervenir en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, conviviente civil, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive; y abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. El Académico deberá informar al Director de la unidad académica a la cual está adscrito de los asuntos o decisiones en que se debe abstener de intervenir o participar, si se producen.

- j) No efectuar actividades de proselitismo en el desempeño de sus labores.
- k) Respetar la pluralidad de ideas, la diversidad social y cultural de la comunidad universitaria.

TÍTULO IV

De las Jerarquías

Artículo 31°

Las jerarquías del Cuerpo Académico Regular (Carrera Académica Docente y Carrera Académica Investigador) y Cuerpo Académico Adjunto (Carrera Docente Adjunta), se asignarán en atención a los siguientes considerandos generales y a los requisitos, perfiles, parámetros y criterios establecidos en conjunto por la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación, mediante la dictación de una Resolución:

- a) Será **Instructor** aquel que está en la etapa inicial de vida académica, su función principal es la docencia y puede colaborar en actividades de investigación y vinculación, bajo la guía y dirección de profesores de mayor jerarquía y con autonomía parcial. Es un Académico que debe realizar actividades de especialización y perfeccionamiento que le permitan alcanzar grados académicos superiores e integrarse a equipos de trabajo de Académicos con mayor experiencia. Esta jerarquía no forma parte de la Carrera Académica y los Académicos de esta categoría podrán solicitar su ingreso a la Carrera Docente, de Investigador o Docente Adjunta, según corresponda.
- b) Será **Profesor Asistente** aquel que a través de su perfeccionamiento ha evidenciado aptitudes y capacidad académica efectiva y ha desempeñado de manera autónoma y sostenida funciones de docencia, ha iniciado actividades de investigación, creación artística y vinculación, demostrando competencia para diseñar, definir, programar u orientar esas acciones. Ha demostrado dominio de su especialidad, tiene capacidad para guiar la formación de alumnos y participar en funciones docentes en programas académicos de postítulo y postgrado.
- c) Será **Profesor Asociado** aquel que ha demostrado un dominio claro de su disciplina, que cuenta con prestigio y reputación por su conocimiento y su contribución en las funciones de docencia, creación e investigación. Evidencia productividad sostenida en el desempeño de las funciones académicas, así como también aptitudes y capacidad para diseñar e impartir de formar innovadora programas de pregrado, postítulo y postgrado; para contribuir a la formación de especialistas en su campo; definir, dirigir y realizar programas y obras originales de investigación, desarrollar creación artística, generar acciones de vinculación y desempeñar adecuadamente labores de gestión académica. Su desempeño le permite ejercer liderazgo en unidades académicas. Ha hecho aportes de relevancia en su campo disciplinar y es reconocido por sus pares como autoridad en su área de conocimiento.
- d) Será **Profesor Titular** aquel que ha consolidado un alto prestigio en el ámbito nacional y reconocimiento en el ámbito internacional de su disciplina, evidenciando un desarrollo sobresaliente e innovador de su actividad académica, alcanzando con ello un lugar de



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

distinción e eminencia ante la comunidad erudita y ante sus pares nacionales e internacionales, tanto en la docencia, la creación y/o en la investigación. Deberá evidenciar contribuciones significativas en la creación del conocimiento, al incremento del acervo cultural y ser reconocidamente influyente en la formación de académicos y profesionales. Deberá contribuir activamente en el desarrollo de la Universidad y su pertenencia constituye una razón de prestigio institucional.

La **permanencia máxima** de un Académico Regular en la jerarquía de **Instructor** no podrá exceder los **cinco (5) años**. La permanencia máxima de un Académico Regular en la jerarquía de **Profesor Asistente** no podrá exceder los **siete (7) años**. Excepcionalmente estos plazos podrán ser prorrogados mediante Resolución del Rector previa proposición fundada del Decano respectivo o el Vicerrector de Investigación. En caso de que, al término del vencimiento de los referidos plazos, el Académico continúe en las jerarquías señaladas, se espera que el respectivo Académico presente su renuncia, dado el compromiso con la excelencia de la Universidad y sus Académicos, en los mismos términos indicados en el artículo 25° de este Reglamento.

La permanencia de un Académico Regular en las jerarquías de **Profesor Asociado** y de **Profesor Titular** no está sujeta a plazo máximo, pero sí estarán sujetos a los procesos de evaluación de desempeño y de calificación académica establecidos en este Reglamento, que evalúan su permanencia en la jerarquía y su condición de Académico.

Los Académicos podrán solicitar su promoción a una jerarquía, conforme a lo que determinen en conjunto el Vicerrector Académico y el Vicerrector de Investigación en la Resolución que dicten al efecto, conforme a lo indicado en el inciso primero del presente artículo.

Los requisitos, perfiles y parámetros que se deben homologar para cada una de las jerarquías estarán explicitados en la referida Resolución de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría de Investigación y se deberá considerar como parte integral del presente Reglamento, para todos los efectos.

La adscripción a alguna de las categorías y rangos académicos determinados en este Reglamento es obligatoria y condición esencial de la calidad de Académico de la Universidad Mayor. Los Académicos, siempre que hagan referencia a su rango académico, en forma oral o escrita, deberán necesariamente indicar la categoría y el rango específico a que pertenecen.

TÍTULO V

De la Jerarquización

Artículo 32°

La jerarquización de los Académico del Cuerpo Académico Regular y del Cuerpo Académico Adjunto de la Universidad Mayor, se realizará una **Comisión Institucional de Jerarquización (CIJ)**, la cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Conocer los antecedentes de cada Académico y la recomendación de jerarquía realizada por el **Comité de Calificación de Facultad (CCF)** correspondiente.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

- b) Proponer su nombramiento en las jerarquías de Profesor Asistente, Profesor Asociado o Profesor Titular, tanto del Cuerpo Académico Regular (Carrera Docente y Académica), como del Cuerpo Académico Adjunto; para consideración y decisión del Rector.
- c) Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración que sean interpuestas por los Académicos Regulares y Adjuntos, en contra de la recomendación de jerarquización indicada en el punto a) anterior.

Artículo 33°

La Comisión Institucional de Jerarquización estará integrada por:

- i) El Vicerrector Académico, quien la presidirá;
- ii) El Vicerrector de Investigación;
- iii) El Vicerrector Regional de la Sede Temuco
- iv) Tres Académicos Regulares designados por el Rector, representativos de la Carrera Académica de Investigador y de la Carrera Académica Docente, de entre una quina propuesta por el Consejo Académico.
- v) Cuatro Académicos Regulares o Adjuntos designados por el Rector, uno por cada una de las facultades existentes, escogidos entre los que proponga cada Consejo de Facultad; representativos de la Carrera Académica y de la Carrera Docente.
- vi) El Director de Escuela, de Carrera o de Núcleo a la que adscribiría el Académico a jerarquizar.
- vii) El Secretario General o quien éste designe, que obrará como secretario y ministro de fe, sólo con derecho a voz.

Los miembros señalados en los puntos **i)**, **ii)** y **iii)** integrarán la CIJ en forma permanente. Los designados en virtud del punto **iv)** y **v)** permanecerán tres (3) años calendario en esta función, deberán tener la calidad de Profesor Titular o Profesor Asociado y no podrán ser reelegidos en la CIJ sino transcurrido al menos un año desde el término de su período anterior. El miembro indicado en el punto **vi)** se integrará en tanto se estén jerarquizando académicos que adscribirán a la unidad académica que él dirige.

En el mes de abril de cada año, se remplazará uno de los miembros indicados en el punto **iv)** y uno de los indicados en el punto **v.)**, por el mismo procedimiento en que fueron nombrados.

De ocurrir una vacante entre los miembros del CIJ indicados en los puntos **iv)** y **v)**, se nombrará un reemplazante conforme al procedimiento del nombramiento del miembro que deja la función y por el tiempo que faltase para completar su período.

Artículo 34°

El quórum para sesionar de la CIJ será de cinco miembros con derecho a voto. Cualquier nombramiento o decisión de jerarquización de la CIJ requerirá, al menos, el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la comisión con derecho a voto. En caso de empate, dirimirá el voto del presidente.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

Los acuerdos de la CIJ serán apelables. Así, los Académicos afectados por sus pronunciamientos podrán solicitar la reconsideración de su caso frente a la misma CIJ. Los acuerdos emitidos por la CIJ respecto de las reconsideraciones de jerarquización presentadas por los Académicos serán apelables, en última instancia, al Rector.

Artículo 35°

En el proceso de jerarquización se considerará como un antecedente o referente la jerarquía o categoría que el Académico haya alcanzado o posea en otra universidad.

Artículo 36°

El proceso de asignación de la jerarquía por parte de la CIJ, se realizará en los períodos y conforme a lo establecido en el presente Reglamento y lo señalado en la Resolución indicada en el artículo 31°.

Artículo 37°

El **análisis cualitativo y objetivo de los antecedentes curriculares y méritos del desempeño** de un Académico, y la **emisión de recomendación para que se le asigne en las jerarquías de Profesor Asistente, Profesor Asociado o Profesor Titular**, tanto del Cuerpo Académico Regular como del Cuerpo Académico Adjunto, será realizado por el **Comité de Calificación de Facultad (CCF) o la Comisión de Jerarquización Académica (CJA)**; teniendo como referencia los requisitos, perfiles, parámetros y criterios que están explicitados en la Resolución a que hace referencia el artículo 31° de este Reglamento, los cuales se deben homologar para cada una de las jerarquías. Las recomendaciones de categorización del CCF y la CJA para las jerarquías señaladas serán enviadas a la CIJ, para consideración, ratificación o modificación de esa instancia, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y lo señalado en la Resolución antes indicada.

Artículo 38°

El **análisis cualitativo y objetivo de los antecedentes curriculares y méritos del desempeño** de un Académico para asignarlo en la jerarquía de **Instructor**, tanto de la Carrera Académica Docente del Cuerpo Académico Regular como del Cuerpo Académico Adjunto, será realizado directamente por el **Comité de Calificación de Facultad (CCF)**; teniendo como referencia los requisitos, perfiles, parámetros y criterios que están explicitados en la Resolución a que hace referencia el artículo 31° de este Reglamento, los cuales se deben homologar; sin necesidad de ratificar ante la CIJ.

Artículo 39°

El **Comité de Calificación de Facultad** estará integrado por:

- i) El Decano o quien éste designe en su representación, nombramiento que no puede recaer en otro de los integrantes del Comité.
- ii) Tres Académicos de las jerarquías de Profesor Asociado o Profesor Titular electos por el Consejo de Facultad, representativos de la Carrera Académica de Investigador, Carrera Académica Docente y Carrera Docente Adjunta; quienes durarán tres (3) años en sus funciones y no podrán ser reelegidos en la CCF sino transcurrido al menos un año desde el término de su período anterior.

iii) El Director de la Escuela, Núcleo quien se integrará al Comité para la calificación de los Académicos que pertenecen a esa unidad académica, excluyéndose cuando sea calificado él mismo.

iv) Un representante de la Vicerrectoría Académica o de la Vicerrectoría de Investigación, sólo con derecho a voz.

v) El Secretario de Facultad, que oficiará como Secretario del Comité, sólo con derecho a voz.

El Decano integrará la CCF en forma permanente. En el mes de abril de cada año, se reemplazará uno de los integrantes indicados en el punto **ii)** por el mismo procedimiento en que fueron nombrados. De ocurrir una vacante entre los integrantes indicados en el punto **ii)**, se nombrará un reemplazante conforme al procedimiento del nombramiento del miembro que deja la función y por el tiempo que faltase para completar su período.

Artículo 40°

El **análisis cualitativo y objetivo de los antecedentes curriculares y méritos del desempeño** de un Académico para asignarlo en la jerarquía de **Instructor**, en la Carrera Académica de Investigador será realizado directamente por la Comisión de Jerarquización Académica (CJA); teniendo como referencia los requisitos, perfiles, parámetros y criterios que están explicitados en la Resolución a que hace referencia el artículo 31° de este Reglamento, los cuales se deben homologar; sin necesidad de ratificar ante la CIJ.

Artículo 41°

La Comisión de Jerarquización Académica (CJA) estará integrado por:

i) Vicerrector de Investigación, en calidad de Presidente de la CJA.

ii) Tres Académicos Regulares por cada Comisión de Jerarquía Académica, de las dos más altas categorías, en el área disciplinaria a evaluar.

iii) Uno o más Académicos externos de Instituciones de Educación Superior Nacionales Acreditadas, en los casos en que no se cuente con tres (3) Académicos Regulares de las dos más altas categorías, en el área disciplinaria a evaluar.

iv) Un ministro de fe sin derecho a voto, a ser designado por la Vicerrectoría de Investigación.

El Vicerrector de Investigación la CJA en forma permanente. En el mes de abril de cada año, se reemplazará uno de los integrantes indicados en el punto **ii)** por el mismo procedimiento en que fueron nombrados. De ocurrir una vacante entre los integrantes indicados en el punto **ii)**, se nombrará un reemplazante conforme al procedimiento del nombramiento del miembro que deja la función y por el tiempo que faltase para completar su período.

Artículo 42°

El proceso de análisis y recomendación de jerarquía inicial de un Académico por parte del CCF y CJA, se realizará en los períodos y conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a lo señalado en la Resolución indicada en el artículo 31°.

Los Acuerdos de Jerarquización (ACJ) y las Recomendación de Jerarquización (RCJ) emitidos por los CCF y CJA, **deberán contar con el voto favorable de al menos cuatro (4) de sus integrantes.**

TÍTULO VI

De la Calificación Académica

Artículo 43°

La jerarquía de los integrantes del Cuerpo Académico Regular (Carreras Docente y de Investigador), será revisada regularmente mediante un proceso de Calificación Académica conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

- a) La Calificación Académica se efectuará anualmente en períodos ordinarios establecidos en el Calendario Académico, en los cuales se revisarán las jerarquías de los Académicos, según se indica:
- b) **Instructor:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de dos (2) años y cuatro (4) años en la jerarquía.
- c) **Profesor Asistente:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de tres (3) años y seis (6) años en la jerarquía.
- d) **Profesor Asociado:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de cuatro (4), ocho (8) años y doce (12) años en la jerarquía.
- e) **Titulares:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de cinco (5) años, diez (10) años y quince (15) años en la jerarquía.

Artículo 44°

Los Académicos Regulares que poseen la jerarquía de Profesor Asistente o de Profesor Asociado pueden **voluntariamente** solicitar su evaluación en el período ordinario que siga al cumplimiento de dos (2) años y de tres (3) años de permanencia en la jerarquía, respectivamente. Para ello, deberán acreditar el cumplimiento de las exigencias para la jerarquía y categoría a la que proponen ser promovido, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a lo señalado en la Resolución indicada en el artículo 31°.

Artículo 45°

Los integrantes del Cuerpo Académico Adjunto podrán **voluntariamente** solicitar la revisión de su jerarquía en el período ordinario que siga al cumplimiento de los años de permanencia que se indican, en las jerarquías correspondientes:

- a) **Instructor Adjunto:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de tres (3) años en la jerarquía.
- b) **Profesor Asistente Adjunto:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de cuatro (4) años en la jerarquía.
- c) **Profesor Asociado Adjunto:** en el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de cinco (5) años en la jerarquía.

Para ello, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la jerarquía a la que proponen ser promovido, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a lo señalado en la Resolución indicada en el artículo 31°.



En el caso de no ser promovido de jerarquía, el Académico Adjunto no podrá solicitar una nueva revisión hasta el período ordinario de evaluación que siga al cumplimiento de dos (2) años calendarios desde la solicitud anterior.

Artículo 46°

El **análisis cualitativo y objetivo de los antecedentes curriculares y méritos del desempeño** de un Académico, y la emisión de recomendación para su promoción a una jerarquía superior, será realizada por el **Comité de Calificación de Facultad (CCF) o la Comisión de Jerarquización Académica (CJA)**; teniendo como referencia los requisitos, perfiles, parámetros y criterios que están explicitados en la Resolución a que hace referencia el artículo 31° de este Reglamento, los cuales se deben homologar para cada una de las jerarquías y categorías. Las recomendaciones de recategorización del CCF o la CJA para las jerarquías señaladas serán enviadas a la CIJ, para consideración, ratificación o modificación de esa instancia, conforme a lo establecido conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a lo señalado en la Resolución indicada en el artículo 31°.

Artículo 47°

Una vez considerada en la CIJ la recomendación enviada por el CCF o la CJA, se emitirá un acuerdo institucional de calificación académica para sanción del Rector, con alguno de los siguientes resultados:

- a) Ratificación del Académico en la jerarquía que posea.
- b) Promoción del Académico a la jerarquía superior.
- c) Recomendación de remoción del Académico del Cuerpo Académico Regular o del Cuerpo Académico Adjunto de la Universidad.

TÍTULO VII

De los Procedimientos de Selección de Personal Académico Regular y Adjunto

Artículo 48°

La Universidad Mayor comprometida con la mejora continua, además de considerar la certificación de las normas ISO para los procedimientos de contratación administrativos, ha actualizado los procesos correspondientes al reclutamiento y selección de Académicos Regulares y de Académicos Adjuntos, a fin de poder identificar y contar con las personas más idóneas para la academia y que posean las competencias transversales de la Universidad y el sello del espíritu emprendedor, los cuales constan en los documentos anexos denominados **“Procedimiento Selección de Personal Académico Regular”** y **“Procedimiento de Selección de Académico Adjunto”**, respectivamente, los que forman parte integrante y complementaria del presente Reglamento para todos los efectos.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

TÍTULO FINAL

Disposición Final

Artículo 49°

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector, mediante la dictación de los decretos y/o resoluciones que fueren procedentes, conforme a las atribuciones que le confieren los estatutos de la Universidad Mayor.

ANEXO DEL REGLAMENTO DEL ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO REGULAR

1 Propósito

La Universidad Mayor comprometida con la mejora continua de sus procesos, revisando su reglamentación actual, en particular la trata el sistema de selección, evaluación y cese de las funciones docentes, además de la certificación de norma ISO para los procedimientos de contratación administrativos y en complementación de la misma, se propone actualizar el Proceso de Selección de Académicos Regulares, para asegurar identificar y contar con las personas más idóneas para la academia, que posean las competencias transversales de la Universidad y el sello del espíritu emprendedor.

2 Alcance

Se establece que el alcance de este proceso es para todos los Académicos Regulares - Planta Académica Contratada, de todas las escuelas, carreras, centros o núcleos de la Universidad (en adelante Unidad Académica), independiente de la función que realizarán, docencia, gestión, vinculación con el medio o investigación. A su vez, se establecen etapas para ejecutar, en el caso de cubrir algún cargo directivo. Exceptuándose de este proceso autoridades de la Universidad.

3 Referencias

- Norma ISO 9001:2015
- Código del Trabajo vigente.
- Ley 21.015 Inclusión Laboral vigente.
- Ley 16.744 Accidentes del trabajo y Enfermedades ocupacionales.
- Reglamento del Académico.

4 Responsabilidad

Los responsables de realizar este proceso son el Directivo de la Unidad Académica solicitante, Decano, Secretario Académico, Dpto. Selección y Desarrollo Organizacional, el Director de Personas y el Vicerrector Académico, Comité de Selección Académicos, según corresponda.

5 Descripción del Proceso

El proceso de selección comprende las actividades de reclutamiento y selección de Académicos Regulares, de acuerdo al Reglamento Académico, donde el conducto regular establece diferencias en caso de que se trate de una nueva contratación, o bien, cuando el origen de la vacante sea un cargo existente, principalmente por las autorizaciones adicionales, la aprobación de Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría de Desarrollo y Gestión.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

Todo Académico de la Universidad Mayor está sujeto a la Ley 21.015 de inclusión de personas con discapacidad y pueden ser ocupados indistintamente por personas de diversa cultura, creencia religiosa, visiones de vida, género, raza, nivel socioeconómico, nacionalidad u origen geográfico, incluyendo la posibilidad de integrar personal interno. En el caso de personas con discapacidad, que requieran ajustes en el puesto de trabajo o condiciones especiales de infraestructura, el ingreso estará sujeto a que se cuente con las condiciones de infraestructura necesarias, lo cual debe revisarse con la jefatura del área solicitante, previo a la oferta de trabajo al candidato preseleccionado.

Las actividades realizadas durante el desarrollo del proceso son:

Actividades	Responsables
1.- Solicitar Cargo de Académico Regular	Unidad Académica - Facultad
2.- Definición de comité	Unidad Académica
3.- Reclutamiento	Unidad Académica
4.- Evaluación Curricular	Unidad Académica
5.- Evaluación Económica	Dpto. de Personal – Dirección de Personas
6.- Evaluación Técnica	Unidad Académica
7.- Evaluación Psicolaboral	Dpto. Selección y DO – Dirección de Personas
8.- Seleccionar candidato	Unidad Académica
9.- Solicitar documentos para contratación	Unidad Académica
10.- Contratación	Dirección de Personas

5.1 Solicitar Cargo Académico Regular

Los Directores de las Unidades Académicas deben solicitar autorización vía correo electrónico, al Vicerrector Académico y al Vicerrector de Desarrollo y Gestión, quienes verificarán la pertenencia de éste mediante la revisión del Convenio Anual de Desempeño que tendría el Académico.

5.2 Definición de Comité

Una vez que las Unidades Académicas cuenten con la autorización, en el caso de Académicos Regulares, el Director de la Unidad Académica debe conformar un Comité de Selección de Académicos, que estará integrado por:

- El Director de la Unidad Académica
- Un Directivo o Coordinador de la Unidad Académica
- Un Docente de más alto nivel, que debe pertenecer al área de formación del currículo en el cual realizará docencia el Académico que se contratará.

Dicho comité, lo preside el Director, quienes en conjunto deben revisar los requisitos del cargo, de acuerdo al perfil de cargo más las especificaciones técnicas de las características específicas que requiera el docente, sumado al resultado de aprendizaje de la asignatura, que desempeñará el docente.

En el caso de que la búsqueda sea para un Académico Regular, específicamente para funciones de Gestión Académica, como un director, el comité estará conformado por:

- Vicerrector Académico
- Vicerrector de Desarrollo y Gestión

- Decanos según corresponda
- Secretario Académico.

Dicha comisión, la preside el Vicerrector Académico, quienes en conjunto deberán revisar los requisitos del cargo y el perfil de cargo a reclutar.

Requisitos

Para la Universidad Mayor el requisito mínimo considera:

- Profesional con postgrado o equivalente especialidad en la disciplina.

Del mismo modo, se considerará la jerarquía requerida para los cargos directivos, así mismo como el perfil de cargo, y las características o especialidad que requiera para el buen desempeño de sus funciones.

5.3 Reclutamiento

Reclutamiento Interno

Para reclutar candidatos para el cargo las Unidades Académicas pueden recurrir a sus propios contactos, o Académicos Adjuntos que ya se hayan desempeñado en la escuela o centro, obteniendo una buena evaluación en la encuesta docente. Del mismo modo, debe invitar a través de correo electrónico a los Académicos vinculados a su Unidad Académica, asegurando que todos los candidatos internos que cumplan los requisitos tengan la oportunidad de postularse al cargo y utilizar los medios oficiales de la Universidad, como la intranet o web de la Universidad.

Reclutamiento Externo

Del mismo modo, se propone invitar a Académicos de otras universidades a través de portales de los colegios de profesionales respectivos, o portales de universidades donde se imparta la profesión. También, en los casos que corresponda se puede reclutar en revista académicas o de investigación científica, según corresponda.

En algunos casos, en que se requiera publicar en portales de empleo por web, se solicitará al Departamento de Selección y de Desarrollo Organizacional, publicar el aviso, ya que son los encargados de administrar la bolsa de empleo en la Universidad o realizar publicaciones en diarios.

Reclutamiento Mixto

En aquellos casos que la comisión defina, se podrá realizar reclutamiento con fuente internas como con externas, para contar con mayor número de candidatos.

En cualquiera de los casos anteriores, los candidatos deben enviar el currículum actualizado, fotocopia simple de los grados académicos y cédula de identidad al día (visa en el caso de extranjeros).

5.4 Evaluación Curricular

Corresponde a la Unidad Académica realizar la revisión de los currículos obtenidos a través de los diversos portales y medios, respecto el perfil determinado para el cargo, focalizando principalmente en la experiencia y formación detallada en éste.

De esta revisión, se preselecciona una **terna** para que continúe con la siguiente etapa.

5.5 Evaluación Económica

El Directivo de la Unidad Académica, debe enviar los Currículos de los candidatos preseleccionados más fotocopia simple de certificados de grados académicos, al Departamento de Personal, quien solicitará a la Vicerrectoría Académica la jerarquización de ingreso, para así ubicarlo en polinomio vigente y ofrecer renta bruta.

Esta información debe ser devuelta al Directivo de la Unidad Académica, para que este chequee la expectativa de renta con la oferta económica, de modo de continuar con aquellos candidatos que se ajusten.

5.6 Evaluación Técnica

Esta actividad tiene por objetivo certificar las competencias y conocimientos técnicos del candidato, para esto el Director de la Unidad Académica debe citar a la comisión y candidatos para realizar la evaluación. Ésta consiste en:

1. **Entrevista Técnica al postulante**, este espacio busca identificar que el candidato posea las competencias técnicas del cargo, verificando conocimiento, características, y congruencia con la experiencia y formación señalada en el currículum.
2. **Clase Magistral**, se propone considerar esta metodología sólo en aquellos casos que sea pertinente, para lo cual el candidato debe realizar un simulacro de una clase a una comisión presidida por el director del área, para verificar y proyectar el desempeño del académico en aula. Este dispositivo se sugiere para asegurar las habilidades del Académico. De modo de verificar la metodología, características del perfil, experiencia y formación del candidato.

Cada integrante de la comisión consignará su evaluación en una pauta diseñada para ello, de modo de dejar registro de su apreciación. El resultado de esta evaluación, será considerado para definir la terna en caso de que el número de postulaciones lo permita. El Director de la Unidad Académica deberá enviar el currículum y el resultado de la Evaluación Técnica al Departamento de Selección y al de Desarrollo Organizacional para la siguiente etapa.

5.7 Evaluación Sicolaboral Opcional

El Departamento de Selección y del de Desarrollo Organizacional recibe la solicitud, con un máximo de 3 candidatos por procesos y procede a realizar la evaluación sicolaboral, de acuerdo a las competencias definidas para el Académico.

La orientación de las entrevistas sicolaborales apunta a verificar el cumplimiento del currículum y las competencias expuestas en relación con la familia de cargos de la organización y el estudio del perfil, para lo cual se aplican métodos de análisis psicológico y competencias aprobados por la organización. Éstas pueden ser realizadas del siguiente modo:

- Entrevista Grupal
- Entrevista Individual

En el caso que exista alta demanda en los candidatos a evaluar, éstos serán derivados a consultoras que realizarán la evaluación sicolaboral de acuerdo a los estándares fijados por Universidad Mayor.

Realizada la ronda de entrevistas sicolaborales, el Analista de Selección y de Desarrollo Organizacional o en su defecto él o la psicóloga de la consultora, confecciona un informe sicolaboral que entrega en extensión pdf, que refleja los aspectos más relevantes del postulante para el cargo y categoriza los resultados de la metodología aplicada como recomendable, recomendable con observación y no recomendable a los postulantes.

Este informe es derivado a la dirección solicitante vía correo electrónico.

5.8 Selección del Candidato

El Directivo solicitante de la Unidad Académica realiza la selección final del candidato de acuerdo a los informes sicolaborales y los resultados de la evaluación técnica consignadas en la pauta de evaluación por la comisión.

En el caso de personas adscritas a la Ley de inclusión 21.015, que requieran ajustes o condiciones especiales de infraestructura, esta información debe ser conocida previamente por el Director para su gestión, y de este modo concretar la selección del candidato.

5.9 Solicitar documentos de contratación

El candidato seleccionado es informado del resultado y se coordina fecha de ingreso, la Dirección de la Unidad Académica solicita la documentación requerida para contratación, generando el Formulario Contratación Personal Administrativo y Académico. La documentación a solicitar es la siguiente:

- Currículo actualizado
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados
- Certificado de afiliación de salud (Fonasa-Isapre)
- Certificado de afiliación de AFP
- Fotocopia de Certificado de Estudios de pregrado y postgrados legalizados ante notario obtenido en Chile y/o Extranjero

Sumado a lo anterior, la Unidad Académica debe enviar la Dirección de Personas, específicamente al Dpto. de Selección y de Desarrollo Organizacional, el Formulario Contratación Personal Administrativo y Académico, respaldándola con los documentos solicitados al postulante y los documentos del proceso de selección, es decir:

- Autorización de Vicerrectoría

Del mismo modo, la Dirección de la Unidad Académica debe avisar al resto de candidatos el resultado del proceso vía correo electrónico.

En el caso de Temuco, debe enviar la documentación y el formulario de contratación personal administrativo y académico, a la Unidad de la Dirección de Personas ubicada en la sede, quienes verificarán la información, realizarán carta oferta al candidato seleccionado, y la derivarán al Dpto. de selección y de Desarrollo Organizacional.

El Departamento de Selección y del de Desarrollo Organizacional verificará que toda la documentación esté correcta y en el caso de Santiago, procederá a realizar carta oferta al candidato seleccionado, una vez que cuente con la documentación, la derivará al Departamento de Personal, para confeccionar y citar al candidato para firmar contrato, efectuando el nombramiento de éste.

ANEXO DEL REGLAMENTO DEL ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO ADJUNTO

1 Propósito

La Universidad Mayor comprometida con la mejora continua de sus procesos y con el objetivo de contar con las personas más idóneas para la academia, que posean las competencias transversales de la Universidad y el sello del espíritu emprendedor, considerando la reglamentación que trata respecto sistema de selección, evaluación y cese de las funciones docentes y en complemento de la misma, además de la certificación de norma ISO para los procedimientos de contratación administrativos, se propone actualizar el proceso de selección de Académicos Adjuntos, que colaboren con el centro de nuestras unidades académicas.

2 Alcance

Se establece que el alcance de este proceso es para todos los Académicos Adjuntos, que prestan servicios a honorarios en las escuelas, carreras, centros o núcleos de la Universidad (en adelante Unidad Académica).

3 Referencia

- Norma ISO 9001:2015
- Código del Trabajo vigente.
- Ley 21.015 Inclusión Laboral vigente.
- Ley 16.744 Accidentes del trabajo y Enfermedades ocupacionales.
- Reglamento del Académico

4 Responsabilidad

El responsable de realizar este proceso es el Directivo de la Unidad Académica.

5 Descripción del Proceso

El proceso de selección comprende las actividades de reclutamiento y selección de Académicos Adjuntos de la Universidad Mayor, en caso de que se genere una necesidad específica de alguna asignatura no cubierta por los Académicos Regulares.

Todo cargo de la Universidad Mayor está sujeto a la Ley 21.015 de inclusión de personas con discapacidad y pueden ser ocupados indistintamente por personas de diversa cultura, creencia religiosa, visiones de vida, género, raza, nivel socioeconómico, nacionalidad u origen geográfico, incluyendo la posibilidad de integrar personal interno. En el caso de personas con discapacidad, que requieran ajustes en el puesto de trabajo o condiciones especiales de infraestructura, el ingreso estará sujeto a que se cuente con las condiciones de infraestructura necesarias, lo cual debe revisarse con la jefatura del área solicitante, previo a la oferta de trabajo al candidato preseleccionado.



UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

Las actividades realizadas durante el desarrollo del proceso son:

Actividades	Responsables
1. Reclutamiento	Unidad Académica
2. Evaluación Curricular	Unidad Académica
3. Evaluación Técnica	Unidad Académica
4. Seleccionar candidato	Unidad Académica
5. Solicitar documentos	Unidad Académica
6. Activación	Dirección de Personas

5.1 Reclutamiento

Para reclutar candidatos para el cargo de Académico Adjunto, las Unidades Académicas pueden recurrir a sus propios contactos, o utilizar los medios oficiales de la Universidad, como la intranet o web de la Universidad, incluyendo portales de los colegios de profesionales respectivos, o portales de universidades donde se imparta la profesión. También, en los casos que corresponda se puede reclutar en revista académicas o de investigación científica, según corresponda.

En algunos casos, en que se requiera publicar en portales de empleo por web, se solicitará al Departamento de Selección y el de Desarrollo Organizacional, publicar el aviso, ya que son los encargados de administrar la bolsa de empleo en la Universidad o realizar publicaciones en diarios.

En cualquiera de los casos anteriores, los candidatos deben enviar el currículum actualizado, fotocopia simple de los grados académicos y cédula de identidad al día (visa en el caso de extranjeros).

5.2 Evaluación Curricular

Corresponde a la Unidad Académica realizar la revisión de los currículos obtenidos a través de los diversos portales y medios, respecto al perfil determinado para el cargo, focalizando principalmente en la experiencia y formación detallada en éste.

De esta revisión, se preselecciona una **terna** para que continúe con la siguiente etapa.

5.3 Evaluación Técnica

Esta actividad tiene por objetivo certificar las competencias y conocimientos técnicos del candidato, para lo cual el Director de la Unidad Académica debe citar a la comisión y candidatos para realizar la evaluación. Ésta consiste en:

3. **Entrevista Técnica al postulante**, este espacio busca identificar que el candidato posea las competencias técnicas del cargo, verificando conocimiento, características, y congruencia con la experiencia y formación señalada en el currículum.
4. **Clase Magistral**, se propone considerar esta metodología sólo en aquellos casos que sea pertinente, para lo cual, el candidato debe realizar un simulacro de una clase a una comisión presidida por el director del área, para verificar y proyectar el desempeño del académico en aula. Este dispositivo, se sugiere para asegurar las habilidades del Académico. De modo de verificar la metodología, características, experiencia y formación del candidato.

El Director podrá invitar a otros Académicos destacados de la Unidad Académica a formar parte de la Comisión, donde cada integrante de la comisión consignará su evaluación en una pauta diseñada



para ello, de modo de dejar registro de su apreciación. El resultado de esta evaluación, será considerado para definir la terna en caso de que el número de postulaciones lo permita.

5.4 Selección del Candidato

El Directivo solicitante de la Unidad Académica, realiza la selección final del candidato de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica consignadas en la pauta de evaluación por la comisión. A su vez, propone la jerarquía para el seleccionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Académico y su Jerarquización.

En el caso de personas adscritas a la Ley 21.015 sobre inclusión, que requieran ajustes o condiciones especiales de infraestructura, esta información debe ser conocida previamente por el Director para su gestión, y de este modo concretar la selección del candidato.

5.5 Solicitar documentos

El candidato seleccionado es informado del resultado y se coordina fecha de ingreso. La Dirección de la Unidad Académica solicita la documentación requerida para contratación, generando el Formulario Contratación Personal Administrativo y Académico. La documentación a solicitar es la siguiente:

- Currículo actualizado
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados
- Fotocopia de Certificado de Estudios de pregrado y postgrados legalizados ante notario.

Sumado a lo anterior, la Unidad Académica debe enviar la Dirección de Personas, el Formulario Contratación Personal Administrativo y Académico, respaldándola con los documentos solicitados al postulante y los documentos del proceso de selección, es decir:

- Pauta de evaluación técnica

Del mismo modo, la Dirección de la Unidad Académica debe avisar al resto de candidatos el resultado del proceso vía correo electrónico.

En el caso de Temuco, debe enviar la documentación y el formulario de contratación personal administrativo y académico, a la Unidad de la Dirección de Personas ubicada en la sede, quienes verificarán la información, y la derivarán al Dpto. de Personal.

5.6 Activación

Una vez que el Departamento de Personal reciba la información lo activará en sistema Sap, para la carga académica realizada por la Vicerrectoría Académica.